

~~DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME~~

COMMUNE D'ARVERT

ARRETE

Portant règlement intérieur du
Restaurant scolaire et du service de l'accueil périscolaire

Le Maire d'ARVERT

Vu l'article L 2212-2 du code général des Collectivités territoriales

VU la délibération du Conseil Municipal en date du

CONSIDERANT l'intérêt pour les usagers du respect des règles d'hygiène, de sécurité et de vie lors du fonctionnement du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire

ARRETE

ARTICLE 1 : organisation générale

La restauration à l'école et le service d'accueil périscolaire ne sont pas une obligation légale mais un service public facultatif proposé par la commune aux parents. C'est un service municipal payant.

Les repas pris par les enfants et les présences en garderie périscolaire sont facturés aux parents selon le principe du quotient familial.

Ce service est assuré par des agents employés par la ville d'ARVERT sous le contrôle du maire.

Pour les élèves, le moment de la restauration et la présence en accueil périscolaire sont des moments éducatifs à part entière qui leur permet de faire l'apprentissage des principes qui régissent la vie en collectivité et des règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire. Dans la continuité des valeurs transmises par l'école publique, les adultes responsables de l'encadrement du temps de la restauration mettent en œuvre et font respecter les principes de laïcité et d'égalité d'accès et de traitement des enfants.

Aucun animal ne doit pénétrer dans l'enceinte des écoles et au restaurant scolaire.

ARTICLE 2 : inscriptions

Pour qu'un enfant puisse manger à la restauration scolaire, ou rester à l'accueil périscolaire, même exceptionnellement, la famille doit impérativement l'inscrire en début de chaque année scolaire. Tout enfant non inscrit ne pourra donc être admis, passé le délai des inscriptions en mairie sauf cas exceptionnel (changement de situation familiale...)

À l'inscription de leur enfant, les parents s'engagent

- à fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier. Tout changement de situation (coordonnées des responsables, jours d'inscription, coordonnées bancaires...) intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé aux services municipaux ;
- à honorer les frais de restauration et d'accueil périscolaire et à signaler les changements de situation financière de la famille. En cas de difficultés de paiement rencontrées par les familles, des dispositifs municipaux, tels que proposés par le centre communal d'action social (CCAS), permettent d'aider les familles par une étude individuelle de leur situation ;

- à respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles de ce règlement.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire (soit pour tous les jours de la semaine, soit pour quelques jours de la semaine, mais régulièrement les mêmes). Les modifications éventuelles sont à signaler à la mairie au plus tard le jeudi précédant la semaine du changement. Dans le cas contraire tout repas prévu sera dû.

Les enfants conservent la possibilité de manger occasionnellement au restaurant scolaire à un tarif défini par la Commune : la présence de l'enfant doit être signalée au plus tard le jeudi la semaine précédant sa présence. Il ne sera accepté que SOUS RESERVE DE PLACES DISPONIBLES.

En cas de grève ou absence prévue et non remplacée des enseignants, la directrice de l'école informe la Mairie et les familles à l'avance. Chaque famille concernée doit avertir la Mairie si l'enfant ne mange pas, afin de permettre la déduction du repas. Sans information contraire, l'enfant reste inscrit et le repas est dû.

L'inscription en cours d'année est autorisée seulement pour un nouvel élève arrivant dans la commune, ou en cas de changement de situation professionnelle des parents (justificatif de l'employeur)

Dans les cas d'urgence (exemples : hospitalisation des parents, ou décès familial à justifier par un document) l'enfant pourra être inscrit le jour même

Pour le cas particulier des familles ayant un planning de travail variable, le planning doit être mis à jour par les parents dans le portail famille.

Article 3 – fonctionnement et organisation des services

3-1 Restauration :

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de cantine puis contrôlé lors du service. Tout repas recensé le matin sera comptabilisé. Les absences de toute nature seront décomptées de la facturation à compter du deuxième jour d'absence.

Le service de restauration scolaire fonctionne de 12 h 00 à 13 h 30

Organisation de la restauration pour l'école primaire :

✓ Afin de fluidifier l'accès au self et de garantir un temps de repas calme, les enfants accèdent au restaurant scolaire par niveau de classe. Un ordre de passage tournant est mis en place chaque jour pour assurer une équité entre les élèves sauf pour les enfants de CP qui mangent toujours en premier.

✓ Des règles de vie devront être observées afin que chacun puisse jouir de son repas dans une atmosphère agréable. Le restaurant scolaire n'est pas seulement un lieu où l'on s'alimente, mais c'est aussi un lieu de convivialité où on apprend à découvrir et à goûter.

Avant d'entrer au restaurant, les enfants sont priés de se rendre aux toilettes et de se laver les mains. Ils se mettent en rang dans la cour des écoles par classe et entrent au réfectoire dans le calme sous l'autorité du personnel communal.

Pendant le repas, les enfants s'appliquent à

- . ne pas crier et à parler chacun leur tour,
- . respecter le matériel et les divers aménagements des locaux.
- . ne pas jouer avec la nourriture ou la gaspiller.

Reçu de l'interdit de pourrir dans le réfectoire, d'aller dans les cuisines. Seuls les enfants qui auront demandé la permission, seront autorisés à aller aux toilettes pendant le repas.

D'une manière générale, les agents communaux encadrent les enfants en considération des engagements définis dans le cadre de la charte du savoir vivre et du respect mutuel.

Organisation de la restauration pour l'école maternelle :

La restauration se fait à table, encadrée par les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles. Ces derniers aident à couper la viande, verser l'eau, encouragent les enfants à goûter de tout sans jamais les forcer.

Le service est organisé de 12 h 00 à 13 h 00. Le passage aux sanitaires et aux lavabos (lavage des mains) avant et après le repas est obligatoire . A 13 h 00 les enfants retournent dans l'enceinte de l'école maternelle : les moyens et grande section sont dans la cour d'école. Les petites sections partent à la sieste.

Menus du restaurant scolaire :

L'élaboration et la distribution des repas en collectivité sont soumises à des normes strictes d'hygiène et d'équilibre alimentaire.

Les repas prennent en compte les différents apports énergétiques nécessaires à l'enfant. En conséquence, sauf indications médicales précises faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) il n'est donc pas possible de supprimer un ou plusieurs aliments du plateau-repas.

Les menus étant élaborés dans les règles de nutrition et d'équilibre alimentaire, le personnel de service devra proposer aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés. De plus, dans un souci d'améliorer la qualité des repas et d'agir en faveur du développement durable, la municipalité introduit de l'alimentation produite de manière biologique dans les menus.

En application du principe de laïcité, les repas ne sont pas préparés selon un rite religieux particulier.

Les menus de la semaine sont affichés dans les espaces réservés à cet effet à l'école et à l'entrée de la salle de restauration. Ils sont également disponibles sur le site internet de la ville.

Une commission des menus composée du responsable de la cuisine centrale, du responsable de cuisine, d'une diététicienne et d'un élu, se réunit à chaque période pour examiner les propositions de menus.

Santé et PAI (projet d'accueil individualisé)

Le personnel responsable de la restauration scolaire n'est pas habilité pour décider de la validité d'un régime alimentaire. Les enfants atteints de difficultés de santé (allergies, certaines maladies...) et qui font l'objet de mesures particulières concernant leur alimentation sont pris en charge par un dispositif spécial appelé « projet d'accueil individualisé » (PAI). Ce projet est dûment notifié durant leur inscription.

La démarche d'obtention d'un PAI doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Sauf indication précise dans le PAI, le personnel d'encadrement de la restauration n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

En cas d'accident intervenant sur le moment de la pause méridienne, l'enfant sera pris en charge selon le protocole suivant :

- Si l'accident est bénin : le représentant légal de l'enfant est prévenu par téléphone par le coordinateur sur site de l'école.
- Si l'accident est plus grave : le personnel d'encadrement en informe le coordinateur, qui fait appel à un service

3-2 Accueil Périscolaire :

Ce temps d'accueil est un moment de détente et de bien-être mais n'en conserve pas moins une fonction éducative. Ces moments sont organisés en cohérence avec les autres moments de la journée, dans le souci du respect de l'enfant, de ses besoins fondamentaux et de ses rythmes.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Le matin : accueil à partir de 7h45 à 8h35.

Le soir : accueil à partir de 16h30 à 18h30

Les enfants de l'école maternelle sont conduits dans leur établissement à 8 h 25.

Le matin afin d'aborder le temps scolaire sereinement, l'enfant doit pouvoir faire des activités calmes, individuelles ou en groupe. Les enfants de maternelle seront accompagnés dans leurs classes respectives. Les enfants de classes élémentaires seront accompagnés dans la cour pour y rejoindre leurs enseignants.

Pour les enfants scolarisés en maternelle, les départs ne peuvent intervenir qu'à partir de 17 h 00 après le goûter.

Priorité est donnée à la détente et au repos, l'approche sera ludique et dans le plaisir partagé :

- Goûter tranquillement,
- Faire éventuellement en autonomie, le travail demandé par les enseignants (élémentaires)
- Se défouler autour d'activités motrices si nécessaire,
- Jouer en groupe ou seul.

Les enseignants confient aux équipes d'animation les enfants inscrits à l'accueil et dont les parents ne les ont pas récupérés à la sortie de l'école. Seules les personnes identifiées dans le dossier d'inscription seront habilitées à prendre en charge un enfant.

Les personnes faisant partie de la direction de la structure sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement de leur structure.

Il est impératif de respecter l'horaire de fermeture le soir. Après un premier retard constaté un courrier sera adressé à la famille. Après 19h00, et sans nouvelles des responsables légaux ou des personnes autorisées, la gendarmerie sera avertie, conformément aux obligations légales de protection des mineurs.

Santé

En cas d'accident intervenant sur le moment de l'accueil péri-scolaire, l'enfant sera pris en charge selon le protocole suivant :

- Si l'accident est bénin : le représentant légal de l'enfant est prévenu par téléphone par le coordinateur sur site de l'école.
- Si l'accident est plus grave : le personnel d'encadrement en informe le coordinateur qui fait appel à un service d'urgence (médecin, pompiers, SAMU...). Le représentant légal de l'enfant est immédiatement averti.

Article 4 – tarifs et modalités de paiement

Le prix des repas du restaurant scolaire, en application du quotient familial, est arrêté chaque année par décision du conseil municipal. Tout changement intervenant dans la situation financière de la famille doit être signalé au service municipal de l'enfance avant l'établissement de la facturation.

Les frais de repas et le coût de l'accueil périscolaire seront sur la même facture. Les paiements peuvent se faire

- par prélèvement
- par carte bancaire via le portail famille de la Commune

Néanmoins, aucun paiement ne pourra être effectué en mairie. Les factures sont adressées chaque mois par voie postale ou par mail aux parents.

Les familles devront s'en acquitter dans le délai indiqué sur la facture.

Le non-paiement des factures dans les délais prévus entraîne l'envoi d'une relance émise par la mairie soit par appel téléphonique, courrier de dette aux parents ou mail. Si le règlement n'est pas effectué dans les vingt jours à compter de l'envoi de la relance, la Trésorerie de ROYAN sera chargée du recouvrement des sommes dues par tout moyen en son pouvoir sur présentation d'un titre de recettes émis par les services communaux. Le montant restant dû sera augmenté de la pénalité pour retard de paiement.

Article 5 – discipline

Le personnel de la Commune est en charge de l'encadrement des enfants :

Les règles de vie de l'école seront appliquées durant les temps d'accueil, le comportement des adultes sera sécurisant et rassurant pour l'enfant. Les enfants doivent respecter les règles de vie collective. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée à la Mairie et pourra être sanctionnée.

Le personnel communal fera connaître à Madame Le Maire, tout manquement répété à la discipline.

Les parents n'ont pas à faire directement de remarque à l'encontre d'un agent du service scolaire. Les remarques éventuelles devront être adressées par écrit à Madame le Maire, qui après avoir vérifié les faits énoncés prendra les mesures qui s'imposent.

Tout manquement notoire au bon déroulement peut :

- faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents,
- en cas de récidive, convocation des parents pour une mise au point nécessaire,
- si le problème subsiste, le maire peut prononcer une éventuelle exclusion temporaire ou définitive

En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Article 6 – Assurance et responsabilité

Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

Sécurité

Si un enfant doit quitter le restaurant ou l'accueil péri-scolaire pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé. Le formulaire de décharge pour autorisation de sortie exceptionnelle sera signé par le responsable de l'enfant. Une copie sera communiquée à la directrice de l'école.

Article 7 : litiges

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de POITIERS (15 rue de Blossac – tél. 05 49 60 79 19) dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de son affichage.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site www.telerecours.fr.

AR Prefecture

017-211700216-20260629-070_2026-DE

Reçu le 30/06/2026

Un recours administratif (gracieux auprès du Maire ou hiérarchique auprès du Préfet) peut être exercé dans le même délai. Ce recours prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse de l'administration (le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois valant décision de rejet).

Article 8

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la commune et publié. Une copie sera adressée à la Sous-Préfecture de ROCHEFORT

Fait à ARVERT, le 1er avril 2026 Le Maire
Marie Christine PERAUDEAU